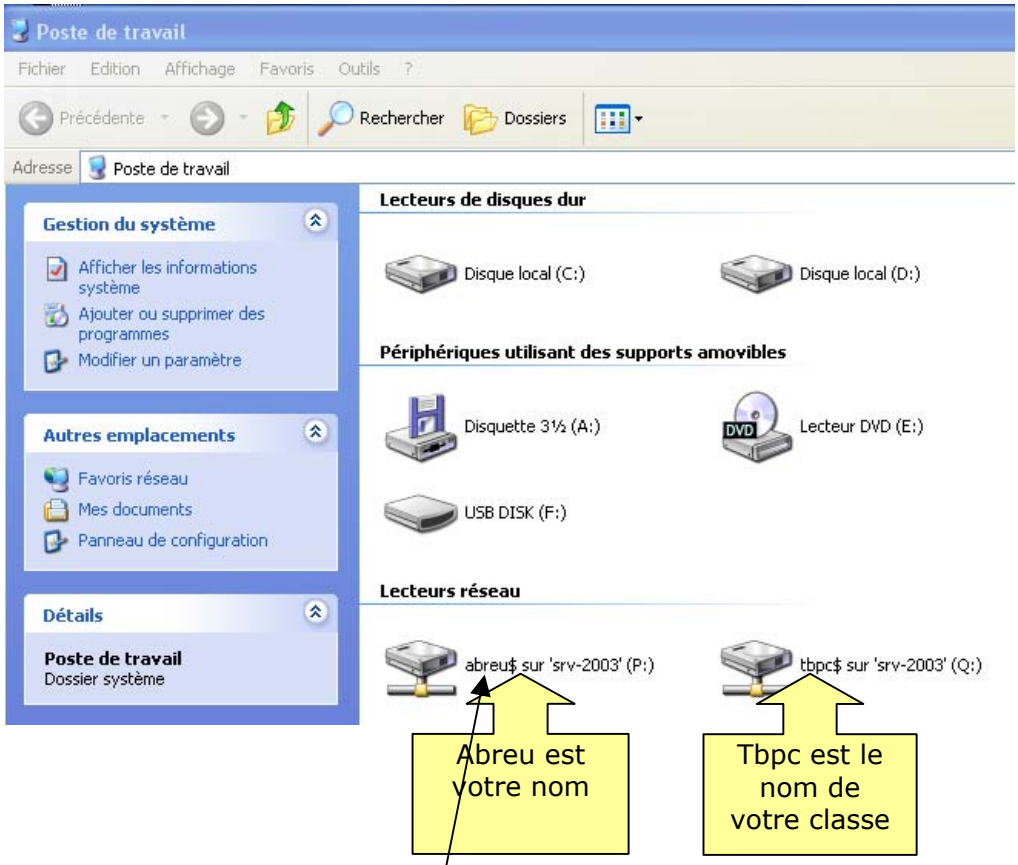
Mode d'emploi du réseau pédagogique
Elève

1) Mettre sous tension l'ordinateur

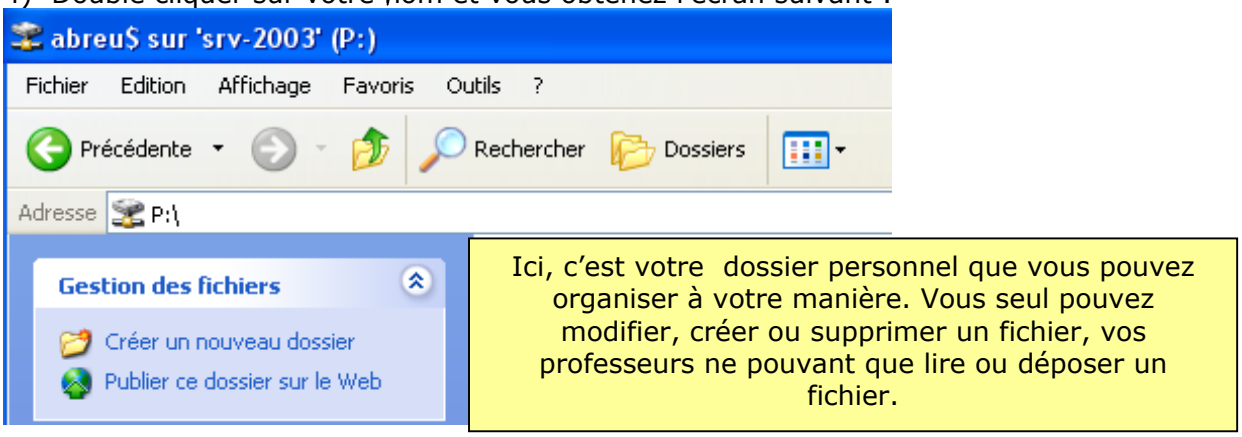
2) Ouvrir sa session :
   - saisir le nom d'utilisateur
   - saisir son mot de passe
   - vérifier le nom de domaine : J.MONNET

   Ces renseignements vous seront donnés en début d'année par l'administrateur du réseau.
   Ces renseignements sont confidentiels et vous ne devez en aucun cas les donner à un camarade.

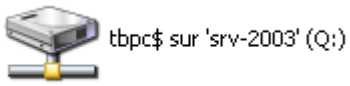
3) Cliquer sur Poste de Travail



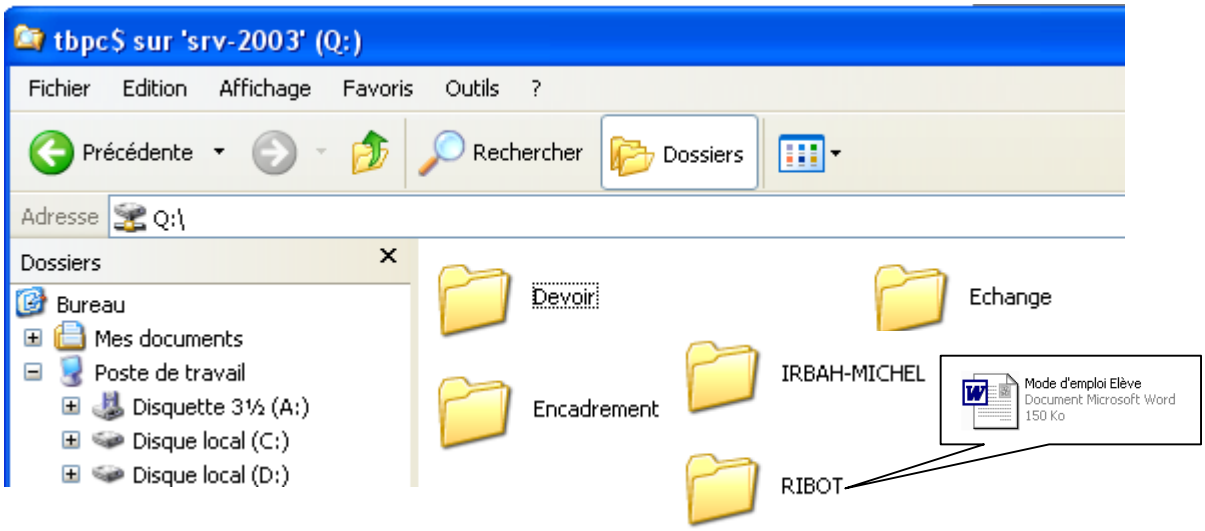
4) Double cliquer sur votre nom et vous obtenez l'écran suivant :


abreu$ sur 'srv-2003' (P:)
Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?
Précédente
Rechercher
Dossiers
Adresse
P:\
Gestion des fichiers
Créer un nouveau dossier
Publier ce dossier sur le Web
Ici, c'est votre dossier personnel que vous pouvez organiser à votre manière. Vous seul pouvez modifier, créer ou supprimer un fichier, vos professeurs ne pouvant que lire ou déposer un fichier.

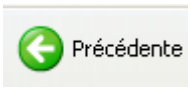
5) Vous désirez récupérer un fichier de votre professeur afin de réaliser un devoir :
   a) Cliquer sur le nom de votre classe



b) Vous obtenez l'écran suivant :



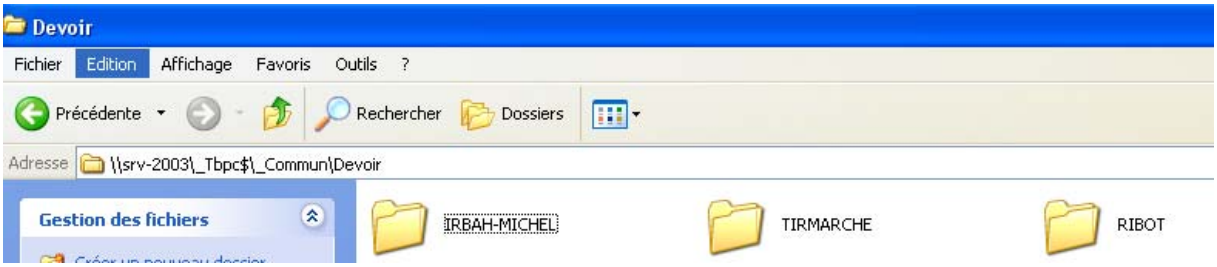
c) Double cliquer sur RIBOT pour l'ouvrir, chercher le fichier dont vous avez besoin, clic droit Copier sur le fichier à copier
et Coller dans "mes documents" en local en remontant grâce à



d) Réaliser le travail demandé par votre professeur sur votre micro, le sauvegarder dans votre dossier personnel puis utiliser Copier Coller pour le déposer dans le sous dossier Devoir de votre professeur..

⇨ Utiliser comme nom de fichier pour la sauvegarde :
Nomélève+Nomfichier

Le dossier Devoir est organisé de la manière suivante :



Une fois que votre devoir est déposé dans le dossier Devoir\NomProf, vous ne pouvez plus le récupérer ou le changer.

Pensez à FERMER votre session avant de quitter votre poste afin qu'aucune autre personne ne travaille sur votre session.

(Démarrer, Arrêter, Fermer la session ou Déconnexion)